

E L Ő T E R J E S Z T É S	
Előterjesztő:	
	Dr. Papp Csaba, az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke
Tárgy:	
	Debrecen Megyei Jogú Város Közgyűlése Egészségügyi és Szociális Bizottsága Ügyrendjének elfogadása
Iktatószám:	
	INT-199448-2/2024
Ügyintéző:	
	Mustosné Matula Györgyi
Feladatot jelent:	
	Dr. Papp Csaba, az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke részére
Véleményező bizottságok:	
	Egészségügyi és Szociális Bizottság
Törvényességi véleményezés ideje:	
Törvényességi ellenőrzést végezte:	

Mellékletek:	

## **Tisztelt Egészségügyi és Szociális Bizottság!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 57. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait.

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választását követő alakuló ülésén, 2024. október 10. napján az Mötv. idézett rendelkezésének megfelelően döntött az Egészségügyi és Szociális Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) képviselő tagjainak a megválasztásáról.

A Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 56. §-a értelmében a Közgyűlés által létrehozott állandó bizottságok ügyrendjüket saját maguk állapítják meg. A bizottsági ügyrendet a Bizottság megalakulását követő 30 napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni.

Az SzMSz 65. § (6) bekezdése alapján a bizottságok tekintetében a rendeletben meghatározott eltérésekkel a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, mely szabályok kellő részletességgel rendezik a működés során felmerülő operatív teendőket. Ennek megfelelően a Bizottság ügyrendjének tervezete – amely a határozati javaslat mellékletét képezi - csak azokat a rendelkezéseket tartalmazza, amelyek az SzMSz rendelkezéseihez képest kiegészítő jellegűek vagy speciálisak, az SzMSz egyébként is irányadó szabályainak megismétlése ugyanis a szabályozás szükségtelen megismétlését jelentené.

**Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.**

### **Határozati javaslat**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Egészségügyi és Szociális Bizottsága az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnökének előterjesztésére az 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontjában foglaltak alapján

**1./** elfogadja Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Egészségügyi és Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) Ügyrendjét a melléklet szerint.

**2./** Felkéri a Bizottság elnökét az Ügyrend aláírására, valamint arra, hogy annak Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzője részére történő megküldéséről gondoskodjon.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** a Bizottság elnöke

**A határozati javaslat elfogadása minősített többséget igényel.**

Debrecen, 2024. október 17.

**Dr. Papp Csaba**  
az Egészségügyi és Szociális Bizottság  
elnöke

## **DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSE EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) 56. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve és az 57. § (2) bekezdés a) pont aa) alpont felhatalmazása alapján működésének részletes szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

### **1. A Bizottság ülésezési rendje**

**1.1.** A Bizottság rendes és rendkívüli ülést tart.

**1.2.** A Bizottság üléseit Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének üléseihez igazodóan és szükség szerint tartja, rendszerint szerdai napon.

**1.3.** A Bizottság üléseit Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) épületében tartja, vagy kihelyezett ülést tart.

**1.4.** A Bizottság ülései – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak.

### **2. A bizottsági ülés összehívása, a meghívottak köre**

**2.1.** A Bizottság elnöke a Bizottságnak ajánlott bizottsági napirendi pontokról, azok sorrendjéről, a bizottsági meghívó végleges tartalmáról legkésőbb az ülést megelőző 3. napon, rendkívüli ülés esetében az ülés előtti napon dönt.

**2.2.** Bármely bizottsági tag javasolhatja a Bizottság elnökének a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a Bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A kérdés napirendre vételéről a Bizottság dönt.

**2.3.** Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek a [www.debrecen.hu](http://www.debrecen.hu) portálon történő közzétételével tájékoztatni kell.

**2.4.** A Bizottság elnöke a Bizottság ülésére a napirendi pont tárgyalásához meghívhat szakértőt, továbbá – amennyiben az érintett – a Bizottság feladatkörébe tartozó intézmény vezetőjét, gazdasági társaság vezető tisztségviselőjét, egyházi és civil szervezet képviselőjét. Szakértő meghívására – a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül – a Bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a Bizottság dönt.

**2.5.** A Bizottság ülésére az SzMSz 66. § (3) bekezdésében foglalt személyeken túlmenően meg kell hívni:

- a) az aljegyző(ke)t,
- b) a Humán Főosztály vezetőjét,
- c) az Intézményfelügyeleti Osztály vezetőjét,
- d) a Szociális Osztály vezetőjét,
- e) a tárgyalandó előterjesztés előterjesztőjét és az ügyintézőjét az adott napirendi pont tárgyalásához,

- f) a Bizottság feladatkörébe tartozó napirendi pont tárgyalása esetén egyéb érdekelteket (különösen az egészségügyi államigazgatási szerv vezetőjét).

**2.6.** A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.

**2.7.** Az ülésen részt venni nem tudó bizottsági tag a távolmaradását köteles az elnöknek az ülés megkezdéséig bejelenteni.

### **3. A napirend megállapítása**

A Bizottság a napirendjét – a Bizottság elnöke által jóváhagyott és a Bizottság tagjaihoz eljuttatott Meghívóban szereplő bizottsági napirendi pontok, valamint az elnöknek az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére vonatkozó javaslata alapján – a bizottsági ülés megkezdésekor maga állapítja meg.

### **4. A bizottsági ülés vezetése**

**4.1.** A bizottsági ülést az elnök készíti elő, hívja össze és vezeti.

**4.2.** Az elnök engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az ülésen a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást.

**4.3.** A napirendi ponthoz állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a Bizottság elnöke adja meg a szót legfeljebb 2 perc időtartamra, amennyiben hozzászólási szándékát a napirendi pont megjelölésével a Bizottság elnökénél az ülés megkezdése előtt írásban jelezte. Az állampolgári jogon történő hozzászólásokra egy ülés alkalmával összesen 10 perc áll rendelkezésre.

### **5. A döntéshozatal szabályai, a szavazás**

**5.1.** A nyílt szavazás az ülésen kézfelemeléssel történik. Az elnök a szavazatokat összeszámolja és megállapítja a szavazás számszerű eredményét.

**5.2.** Név szerinti szavazás tartható, amennyiben azt jogszabály nem zárja ki.

**5.3.** Titkos szavazás esetén a Bizottság tagjai írásban, a részükre kiosztott szavazólapon szavaznak.

**5.4.** A Bizottság döntései – az 5.5. pont kivételével – egyszerű többséget igényelnek.

**5.5.** Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához az SzMSz rendelkezésein túlmenően az alábbi ügyekben:

- a) ha a Bizottság átruházott hatáskörben jár el és a döntés meghozatalához minősített többség szükséges, továbbá
- b) a Bizottság saját ügyrendjének elfogadásakor.

**5.6.** A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozatokat az év elejétől kezdődően folyamatos, emelkedő sorszámozással kell ellátni. A határozat jelölése oly módon történik, hogy a határozat száma törve a tárgyév számával, feltüntetve ezután zárójelben a határozat meghozatalának időpontját és a Bizottság nevének rövidítését (Eü. és Szoc. Biz.).

### **6. A jegyzőkönyv**

**6.1.** A Bizottság ülésén elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A Bizottság ülését követően a hangfelvételről a tanácskozás lényegét és a Bizottság határozatait szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek az SzMSz-ben meghatározott elemeken túl tartalmaznia kell, hogy az ülés nyilvános vagy zárt.

**6.2.** A jegyzőkönyvet az elnök és a bizottsági ülésen jelen lévő bizottsági tagok közül az elnök által kijelölt személy írja alá.

**6.3.** A jegyzőkönyvhöz mellékelten jelenléti íven a meghívottak - jelenlétük minőségének feltüntetése mellett - aláírásukkal igazolják az ülésen való részvételüket.

**6.4.** A jegyzőkönyv 1 eredeti példányban készül, melyet mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. A jegyzőkönyvet és mellékleteit elektronikus formában legkésőbb az aláírást követő munkanapon meg kell küldeni a Szervezési Osztály részére a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalhoz való továbbítás végett. Az egyéb, a Bizottság működése során keletkezett iratokat az Intézményfelügyeleti Osztályon az e célt szolgáló helyen elzárva kell elhelyezni és megőrizni.

## **7. A Bizottság ügyvitele**

A Bizottság ügyviteli és technikai feladatainak ellátásáról az Intézményfelügyeleti Osztály köztisztviselője, mint bizottsági referens gondoskodik.

## **8. A sajtó tájékoztatása**

A Bizottság üléséről a sajtót a Bizottság képviselőjében az ülést vezető elnök – vagy az elnök felkérésére – a Bizottság alelnöke vagy tagja tájékoztatja.

## **9. A Bizottság elnöke, alelnöke**

**9.1.** A Bizottság elnöke az SzMSz 69. §-ában részletezett és jelen Ügyrendben már meghatározott feladatain túl:

- a) tervezi és szervezi a Bizottság üléseit,
- b) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
- c) együttműködik a polgármesterrel, alpolgármesterekkel, más bizottságok elnökeivel, a jegyzővel, aljegyzővel, aljegyzőkkel,
- d) jelenléti íven igazolja a távollévő bizottsági tag hivatalos ügyben történő távollétét,
- e) képviseli a Bizottság álláspontját a Közgyűlés ülésein,
- f) félévente tájékoztatja a Bizottságot a bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- g) előkészíti az SzMSz 57. § (2) bekezdés f) pontjának fb) alpontjában előírt beszámoló szövegszerű tervezetét.

**9.2.** A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök, az ő távolléte esetén az elnök által kijelölt bizottsági tag helyettesíti.

## **10. Záró rendelkezések**

Jelen Ügyrend az elfogadása napján lép hatályba.

Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Mötv. és az SzMSz vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

D e b r e c e n, 2024. október .....

---

a Bizottság elnöke

### **Záradék:**

A Bizottság az Ügyrendet a .../2024. (X. ...) Eü. és Szoc. Biz. határozatával fogadta el.